

記帳・帳簿等の保存制度

- ◆ 個人で事業（営業・農業）や不動産貸付け等を行う全ての方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も含みます。）は、記帳と帳簿書類の保存が必要です。
- ◆ 令和6年1月1日以降に行う電子取引（請求書や領収書などに関する電子データの送付・受領を電磁的方式により行う取引）については、その電子データを一定の保存要件に従って保存する必要があります。

記帳・帳簿等保存制度

◎ 記帳する内容

収入金額や必要経費に関する事項について、取引の年月日、相手方の名称、金額や日々の売上げ・仕入れの合計金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく、日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

なお、消費税の課税事業者となる方は、軽減税率の対象となる売上げ・仕入れがある場合、税率ごとに区分して帳簿に記載する必要があります。

◎ 帳簿・書類の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や棚卸表、請求書、領収書などの書類を下表のとおり保存する必要があります。

【白色申告の場合】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

- ◆ 令和4年以降、前々年分の業務に係る雑所得の収入金額が300万円超の方は、その業務に係る現金預金取引等関係書類を5年間保存する必要があります。

記帳・帳簿の作成保存の状況により、事業所得を雑所得として取り扱う場合があります

300万円以下の事業（営業・農業）収入の取り扱いについて、令和4年1月1日から生ずる収入のうち、雑所得の区分が明確化され、これまで、事業所得として取り扱ってきた農業または営業について、日々の帳簿の作成（記帳）や帳簿書類の保管の有無により雑所得として取り扱うケースが生じることとなりました。

事業所得と雑所得（業務）の区分

収入金額	記帳・帳簿書類の保存あり	記帳・帳簿書類の保存無し
300万円超	社会通念で判断 ※おおむね事業所得に区分される	社会通念で判断
300万円以下		雑所得（業務）

300万以下の事業（営業・農業）収入の取り扱いについて

令和4年1月1日から生ずる収入のうち、雑所得の区分が明確化され、これまで、事業所得として取り扱ってきた農業または営業について、記帳・帳簿の作成保存の状況により雑所得として取り扱うケースが生じることとなりました。

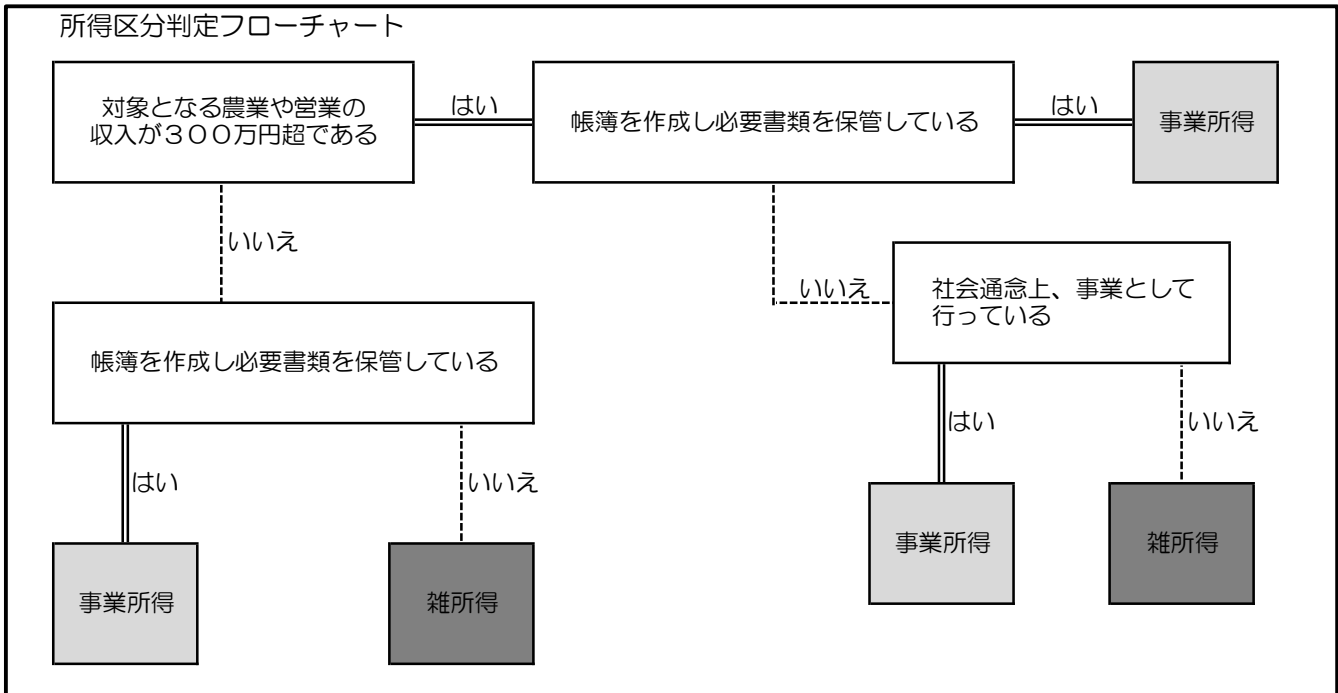
事業所得または雑所得の判断は下記の区分のとおり、**日々の**帳簿の作成（記帳）や帳簿書類の保管の有無により判断することとなります。

事業所得と雑所得（業務）の区分

収入金額	記帳・帳簿書類の保存あり	記帳・帳簿書類の保存無し
300万円超	社会通念で判断 ※おおむね事業所得に区分される	社会通念で判断
300万円以下		雑所得（業務）

これまで事業所得であったものを雑所得として取り扱うこととなった場合、以下のような影響が生じる可能性がありますので、継続して事業所得として申告を行いたい場合は記帳（帳簿の作成）及び関係書類の保存を行っていただいた上で申告を行ってください。

- ◎事業所得から雑所得に変更となった場合の主な影響（デメリット）
- ・収支がマイナス（赤字）となる場合に雑所得以外の所得との損益通算（相殺）ができない
 - ・黒字であった場合に専従者控除を適用することができない
- ※個人の各収入所得・所得控除・税額控除等により、受ける影響は異なります。



◎記帳・帳簿等の保存について

- ・記帳する内容
 売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入れ先その他の相手方の名称、金額等を**日ごとに帳簿**に記載します。
- ・帳簿等の保存
 収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を納税者の住所地や事業所の所在地などに整理して保存する必要があります。